

Tárgytematika / Course Description

Idegenforgalmi rendezvények szervezése

ALITVA2051

Tárgyfelelős neve /

Teacher's name: Printz-Markó Erzsébet

Félév / Semester: 2016/17/2

Beszámolási forma /

Assesment: Folyamatos számonkérés

Tárgy heti óraszám /

Teaching hours(week): 0/0/0

Tárgy féléves óraszám /

Teaching hours(sem.): 0/8/0

OKTATÁS CÉLJA / AIM OF THE COURSE

A tantárgy célja, hogy a végzett hallgatók képesek legyenek a különböző rendezvények megszervezésében közreműködni, majd kellő gyakorlat után azokat átfogóan szervezni és lebonyolítani. Ezért az oktatás során különös hangsúlyt fektetünk a rendezvények előkészítésére, a forgatókönyv készítésére, a kalkulációra, a lebonyolítási ütemterv elkészítésére, valamint a rendezvény értékelésére, a tapasztalatok összegezésére.

TANTÁRGY TARTALMA / DESCRIPTION

1. A kongresszusok, konferenciák szervezésének folyamata, előkészítő szakasz: Tervezés – prezentációs anyag elkészítése,
2. Előkészítés – Árajánlat, szerződéskötés
3. Szervezés – programok, előregisztráció, forgatókönyv, egyeztetés
4. Szakmai programok szervezési folyamatai
5. A megnyitás előtti közvetlen teendők
6. Helyszíni lebonyolítás
7. A befejezés utáni teendők, a kongresszus lezárása
8. Incentív túra szervezése
9. Fesztiválok szervezése
10. Vendéglátóipari rendezvények: állófogadás, borkóstoló, grillparty
11. Vendéglátóipari rendezvények: díszétkezés, koktélparty, kávészünet
12. Etikett, protokoll ismeretek
13. Idegenforgalmi kiállítás szervezése
14. Zárthelyi dolgozat

SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE / ASSESSMENT'S METHOD

A félévi aláírás megszerzésének feltétele a szemináriumokon való részvétel és a házi dolgozat elkészítése.

A szemináriumokon való részvétel kötelező. A hallgatók az órák 20 %-ról (3 szemináriumról) hiányozhatnak. Amennyiben a hiányzás meghaladja az engedélyezett óraszámot a félév végi aláírást nem kaphatja meg a hallgató.

A hallgatók a félév folyamán házi dolgozatot készítenek a rendezvényszervezés területéről választott témakörben. Az aláírás megszerzésének feltétele a házi dolgozat megfelelő minőségben és időben történő elkészítése és leadása. A házi dolgozatra kapott elégtelen jegy esetén az aláírás megtagadására kerül sor.

A félév évközi jeggyel zárul.

KÖTELEZŐ IRODALOM / OBLIGATORY MATERIAL

Kötelező irodalom:

Judy Allen: A rendezvényszervezés nagykönyve, Akadémiai Kiadó, Budapest 2010

Ajánlott irodalom:

Tomecskó Erika: Konferencia típusú rendezvények szervezése, BGF KVIFK, Bp. 2003

Dr. Nagy László: Nagyrendezvények és kongresszusok szervezése, VIVA Kft. Bp. 1991.

Dr. Faragó Hilda: Idegenforgalmi rendezvények és kongresszusok szervezése, KIT Kft. Budapest, 2000

Gyarmati Ildikó: Rendezvényszervező kézikönyv, Szókratész Külgazdasági Akadémia, Budapest, 2001

Görög Ibolya: Protokoll az életem

Ottlik Károly: Protokoll;

Protokoll plusz;

Protokoll Extra;

Protokoll A-tól Zs-ig